Allegato A

297

13 MAR. 2014

Art.10 - Costi e regime fiscale

1. L'esame dei documenti è gratuito.
   Il rilascio di copie dei documenti è soggetto al pagamento dei costi di riproduzione/scannerizzazione da parte del richiedente, nella misura di € 0,30 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di € 0,60 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3, oltre i diritti di ricerca, di cui al successivo punto 3.
   All'atto dell'accoglimento della richiesta di accesso va data comunicazione all'interessato dell'ammontare dei costi da rimborsare all'Azienda, nonché delle modalità di pagamento.
   Per gli importi sino a € 0,60 non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di tale importo, deve essere effettuata la riscossione dell'intera cifra. Ai fini dell'esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto;
2. Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.
   La spedizione è di norma effettuata con raccomandata postale A.R. o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle poste italiane o altra società di spedizioni e consegna. Il richiedente provvederà al pagamento contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie, ricerca, etc.).
   Per la spedizione via telefax, (consentita sino ad un massimo di 5 pagine), i costi sono determinati in base ad un rimborso fisso di € 1,30 a pagina formato UNI A4, oltre i diritti di ricerca.
3. I diritti di ricerca di cui all'art. 25, comma1, della legge 241/90, sono così quantificati:
   - per documenti con data non anteriore ad un anno dalla richiesta: € 0,00
   - per documenti con data oltre un anno e fino a cinque anni dalla richiesta: € 2,00
   - per documenti con data oltre cinque anni e fino a dieci anni dalla richiesta: € 5,00
   - per documenti con data oltre dieci anni dalla richiesta: € 10,00

4. Nel caso siano richieste copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo dovrà provvedere direttamente il richiedente, fornendo la marca da bollo di € 16,00 direttamente all'ufficio competente.
   Le marche da bollo verranno applicate nella misura di una ogni quattro facciate. Se il documento originale contiene degli allegati, la marca verrà applicata anche a questi, sempre nella misura di una ogni quattro facciate. L'autenticazione deve essere apposta dopo l'ultima riga, non sui margini, e qualora si renda necessario l'uso di un altro foglio, esso dovrà essere computato ai fini dell'imposta di bollo.
   Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.
5. E' prevista la possibilità, qualora richiesto dall'interessato, di inoltro tramite posta elettronica certificata dei documenti scannerizzati, i cui costi sono determinati in base ai rimborsi, di cui al punto 1 del presente articolo, oltre i diritti di ricerca.
6. Le somme, come sopra individuate, saranno versate, indicando la causale del versamento "rilascio copia atti" e la denominazione della Struttura competente al rilascio , secondo le seguenti modalità:

   Versamento sui conti correnti postali intestati alla ASL n. 8 di Cagliari:

   - c.c.p n. 23800097 per i versamenti relativi al ritiro cartelle cliniche ed RX;
   - c.c.p n. 21780093 per qualsiasi pagamento ad eccezione di quelli sopra previsti. Utilizzabile anche per versamenti on line;

   Bonifico bancario a favore dell'Azienda Sanitaria Locale n. 8, acceso c/o Banco di Sardegna – Viale Bonaria Cagliari, c.c.b. n. 000070188775 intestato alla ASL n. 8 di Cagliari – IBAN IT29G0101504800000070188775 - Bic Swift SARDIT3SXXX, utilizzabile anche per versamenti on line;

   Pagamento presso gli uffici ticket dell'Azienda.

7. La ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere presentata o spedita all'ufficio preposto al rilascio della documentazione al momento del ritiro o anche precedentemente.
8. Relativamente al rilascio di copia di cartella clinica, il corrispettivo è il seguente:
   € 12,00 sino a 50 pagine, da 50 a 100 pagine € 16,00, oltre 100 pagine € 0,25 a foglio. Nel caso di spedizione a domicilio le spese postali saranno a carico del richiedente, secondo le modalità già indicate nel precedente 2° comma.
9. L'Autorità Giudiziaria e le Pubbliche Amministrazioni (esclusi gli Enti Pubblici Economici) sono esonerati dal pagamento dei predetti costi e contributi.

ASLCagliari

il presente allegato è composto di n° 2 fogli
di n° 2 pagine.

IL RESPONSABILE
SSD AFFARI GENERALI
Dr.ssa Marisa Udella

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 297 DEL 13 MAR. 2014

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Sergio Salis)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Ugo Stabelli)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Emilio Simeone)